# MANUAL DE CARGOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Dependencia:** | Subgerencia General de Negocios | **Área:** | Subgerencia General de Negocios |
| **Código del Cargo:** | 3016.36 | **Código del Puesto:** | 3016 |
| **Categoría:** | 24 | **Nombre del Puesto:** | Jefe de División 1 |
| **Nombre del Cargo:** | Asesor Senior-Subgerencia General de Negocios | **Reporta a:** | Subgerente General de Negocios |
| **Objetivo del Cargo:** | Asesorar, planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades, labores y procesos de los equipos de trabajo o dependencias asignadas a la Subgerencia General de Negocios, así como, asuntos estrátegicos que articulen las bancas, establecer acciones para maximizar los ingresos por servicios a nivel institucional o cualquier otra gestión que por la naturaleza de sus funciones le corresponda atender, con el objetivo de eficientizar los elementos de carácter estratégico que le compete a esta Subgerencia y direccionar las actividades al cumplimiento de las metas establecidas en concordancia con la normativa interna y valores institucionales. | | |

| MACRO PROCESO | PROCESO | ACTIVIDAD | | FUNCIONES PRINCIPALES |
|---|---|---|---|---|
| | | | 1. | Coadyuvar con el Subgerente en el planeamiento de las propuestas de estrategias propias de la Subgerencia. |
| | | | 2. | Asesorar y recomendar en su campo profesional al Subgerente General de Negocios, con el fin de cumplir con los objetivos propuestos. |
| | | | 3. | Asignar y supervisar la ejecución de estudios profesionales llevados a cabo en la materia que corresponda al proceso que dirige, relacionados con las áreas, actividades, operaciones, proyectos, contrataciones, desarrollo de productos, en las diferentes oficinas del Conglomerado Financiero. |
| | | | 4. | Coadyuvar en la emisión de directrices y políticas a los directores, Jefes de División, Jefes de dependencias a cargo, coordinadores de equipos de trabajo, técnicos y profesionales, sobre las prioridades que se deben seguir de acuerdo con los planes de trabajo de la dependencia. |
| | | | 5. | Programar, planear, coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con las dependencias a su cargo, sugerir mejoras a los mismos las cuales sean de mayor impacto y utilidad para su jefatura inmediata y para la administración activa. |
| | | | 6. | Evaluar la gestión de los equipos de trabajo de la SGN, en relación con los trabajos realizados y el cumplimiento de las metas asignadas, así mismo, revisar la gestión y tomar las medidas correctivas del caso. |
| | | | 7. | Asesorar al máximo jerarca administrativo institucional en lo que corresponda, a su vez, revisar y emitir criterios jurídicos, administrativos o financieros, según sean solicitados. |
| | | | 8. | Atender consultas de las diferentes dependencias del Conglomerado Financiero, sobre aspectos relacionados con la materia de su competencia. |
| | | | 9. | Supervisar el seguimiento de los acuerdos de Junta Directiva Nacional, Hojas de Trámite de la Gerencia General Corporativa, Subgerencias Generales y Dirección a la que pertenece. |
| | | | 10. | Supervisar el seguimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Banco en las áreas correspondientes. |
| | | | 11. | Distribuir las cargas de trabajo de los equipos de los diferentes equipos de trabajo, así como efectuar la evaluación del personal. |
| | | | 12. | Desarrollar, implementar y mantener actualizados los indicadores de eficiencia que correspondan para el control de las actividades de su dependencia. |
| | | | 13. | Programar, planear, coordinar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con el desarrollo de las estrategias para la definición de productos y servicios, así como, en la elaboración y ejecución de los Planes Comerciales de las Direcciones adscritas a la Subgerencia General de Negocios. |
| | | | 14. | Colaborar en la consecución del cumplimiento de los objetivos propuestos del personal a cargo. |
| | | | 15. | Coadyuvar con el Subgerente en la definición, evaluación y seguimiento a indicadores de eficiencia de las dependencias adscritas. Así como, incentivar la mejora continua y la detección de oportunidades de mejora. |
| | | | 16. | Realizar la revisión y actualización periódica de los procedimientos institucionales que involucran a la SGN con el fin de mantener su participación en tareas que sumen valor a los procesos y evitar los reprocesos o pasos innecesarios, apoyándose en las responsabilidades y funciones de los Directores, Jefes de División, Jefes de Área y demás responsables de las distintas áreas adscritas. |
| | | | 17. | Cumplir con la calidad y con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo. |
| | | | 18. | Supervisar periódicamente el cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos para las funciones de su personal a cargo. |
| | | | 19. | Colaborar en la ejecución de actividades o proyectos establecidos de alcance Institucional para la Subgerencia General de Negocios. |
| | | | 20. | Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo. |
| | | | 21. | Ejecutar otras funciones propias de la Subgerencia General de Negocios. |
| | | | | **FUNCIONES RELACIONADAS CON RIESGO** |
| | | | 22. | Realizar una adecuada gestión de los riesgos, identificando, valorando y controlando aquellos que puedan impactar los Planes Estratégicos del Conglomerado a los cuales se encuentran asociados. |
| | | | 23. | Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, relacionados directamente a la administración de los riesgos operativos, normativos, financieros, de proyectos, tecnológicos y reputacionales, según corresponda. |
| | | | 24. | Ejecutar los lineamientos establecidos en la metodología institucional de administración de riesgos del Conglomerado Financiero, así como las herramientas y técnicas para identificar los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la entidad. |
| | | | 25. | Desarrollar las actividades relacionadas con la atención de los Planes de Mitigación de los riesgos identificados dentro de los procesos de la dependencia asignada. |
| | | | 26. | Dar seguimiento al control y fiscalización a las medidas adoptas para el funcionamiento del sistema de valoración del riesgo, garantizando una adecuada cultura de riesgo. |
| | | | 27. | Asegurar que el personal a su cargo conozca sobre la normativa de riesgo aplicable a su área, como parte de la Cultura de Riesgo. |
| | | | 28. | Le puede corresponder participar activamente en los diferentes Comités o comisiones definidos para el Conglomerado para conocer los planes de acción y medidas a tomar para minimizar el impacto de los riesgos inherentes en su campo de acción. |
| | | | 29. | En caso de materializarse un evento de riesgo es responsable de reportarlo directamente a la Dirección Corporativa de Riesgo, para su análisis y seguimiento. |

| CÓDIGO | REQUISITOS EXIGIBLES | |
|---|---|---|
| | **Formación Académica:** | Licenciatura en Administración de Negocios; Economía; Contaduría Pública o Administración Pública. |
| | **Legales:** | Incorporado al Colegio Profesional respectivo y estar al día con sus obligaciones. |
| | **Experiencia:** | Cuatro años en actividades relacionadas con la asesoría en los procesos del negocio bancario en empresas del sector financiero. Preferiblemente en puestos con supervisión de personal. |

| CÓDIGO | * REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES |
|---|---|
| | 1. Conocimiento de la Ley General de Control Interno. |
| | 2. Conocimiento de la Ley 7786 y su normativa conexa. |
| | 3. Conocimiento en la Administración de Proyectos |
| | 4. Conocimiento en Formulación de Presupuesto |
| | 5. Conocimiento en la preparación de Planes Estratégicos. |
| | 6. Conocimiento en Gestión de Riesgo. |
| | 7. Conocimiento en la elaboración e implementación de Indicadores de Seguimiento. |
| | 8. Conocimiento de gestión y mejora de procesos y procedimientos. |
| | 9. Conocimiento en la elaboración e implementación de estrategias de comercialización de productos bancarios. |
| | 10. Conocimiento en los productos y servicios del Conglomerado Financiero. |

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares o por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

| CÓDIGO | REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES |
|---|---|
| | 1. Conocimiento de la normativa interna que regula la gestión bancaria. |
| | 2. Conocimiento de normativa de SUGEF. |
| | 3. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con la Contraloría General de la República. |
| | 4. Conocimiento del Código de Ética del Conglomerado Financiero |
| | 5. Conocimiento en el Manual de Normas de Atención y Servicio al Cliente. |
| | 6. Conocimiento en la Normativa externa relacionada con el Banco Central. |

| CÓDIGO | SISTEMAS UTILIZADOS |
|---|---|
| | Word, Excel, Power Point, Outlook |
| | SIPRE |
| | SIPO |
| | CAR |
| | SIAR |
| | T24-Core Bancario. |

**COMPETENCIAS REQUERIDAS**

| PERFIL KOMPE DISC: | | PERFIL: JEFATURAS NEGOCIO | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CODIGO** | **Cardinales:** | **D** | **C** | **B** | **A** |
| CAR-01 | Compromiso Social | | | | |
| CAR-02 | Orientación al Cliente | | | | |
| CAR-03 | Innovación y Creatividad | | | | |
| CAR-04 | Orientación al Logro | | | | |
| CAR-05 | Seguimiento de procedimientos | | | | |
| **CODIGO** | **Gerenciales:** | **D** | **C** | **B** | **A** |
| GER-01 | Desarrollo de Otros | | | | |
| GER-02 | Dirección de Equipo | | | | |
| GER-03 | Seguimiento de la Gestión | | | | |
| **CODIGO** | **Del Negocio:** | **D** | **C** | **B** | **A** |
| NEG-01 | Análisis de la Información | | | | |
| NEG-02 | Negociación | | | | |
| NEG-03 | Persuasión | | | | |
| NEG-04 | Manejo Emocional | | | | |
| NEG-05 | Trabajo en Equipo | | | | |
| **CODIGO** | **Del Soporte:** | **D** | **C** | **B** | **A** |
| SOP-01 | Planeación | | | | |
| SOP-02 | Practicidad | | | | |
| SOP-03 | Precisión | | | | |
| **CODIGO** | **DISC - Personalidad** | **D** | **C** | **B** | **A** |
| DISC-01 | Dominancia | | | | |
| DISC-02 | Influencia | | | | |
| DISC-03 | Estabilidad | | | | |
| DISC-04 | Conformidad | | | | |
| **Observaciones:** | **La Gerencia General Corporativa aprueba la creación de este perfil, mediante aprobación del Acta-31-DIRCH-2021, el 14 de junio del 2021. Referencia HT-169-GGC-2021. 2021- DIRCH-0851-2021.** | | | | |